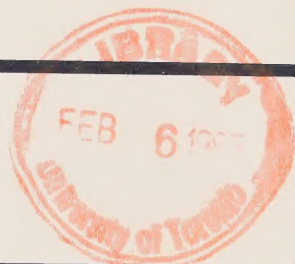


Joining Canada's Public Service

CA1

CS

- Z200

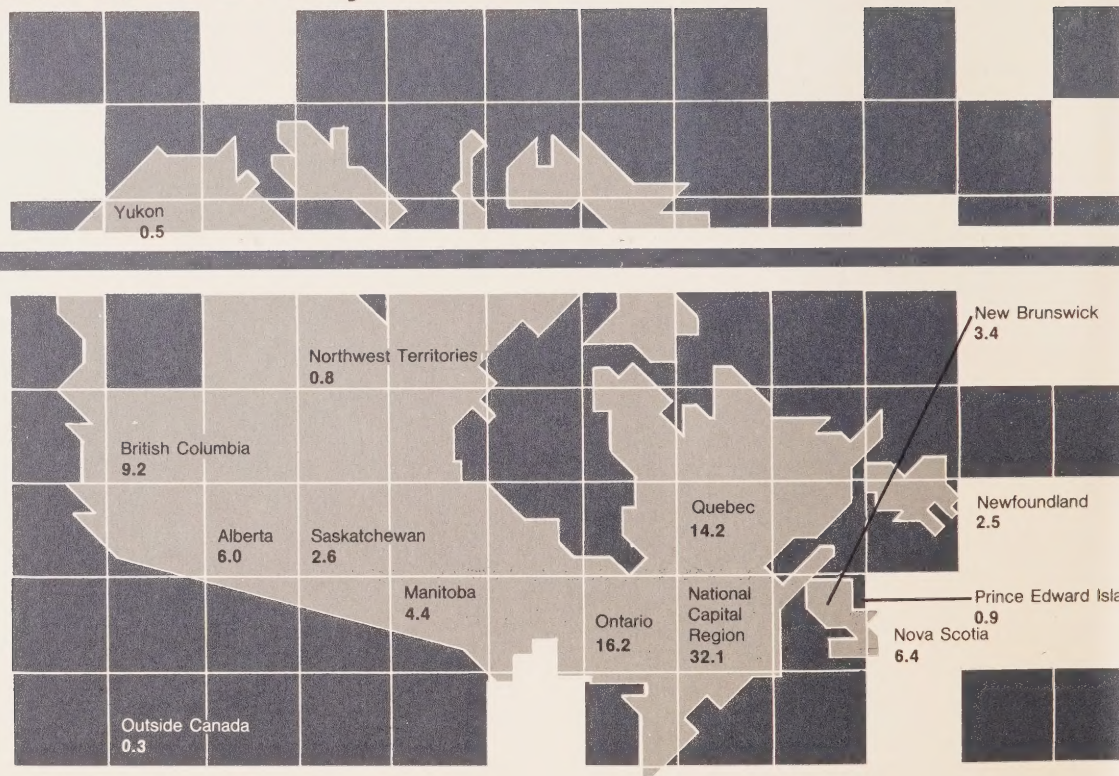


Public Service Commission
of Canada

Commission de la Fonction publique
du Canada

Canada

Federal public servants: Where do they work?



In this booklet, the term *public servant* refers exclusively to those federal employees who come under the requirements and protection of the *Public Service Employment Act*. Federal employees who work for a number of Crown agencies and corporations, such as the Canadian National Railway, Air Canada, Canada Post and the Canadian Broadcasting Corporation, are not included in this definition.

Table of Contents

Introduction	2
<ul style="list-style-type: none"> • Staffing, the PSC and the merit principle • Staffing delegated to departments • Staffing and Crown corporations 	3
How to become a public servant	4
The inventory system	5
<ul style="list-style-type: none"> • Applications for employment • Your qualifications and the needs of the Public Service 	6
Competitions	7
Benefits and working conditions	8
Ensuring equal opportunities	9
Category guide	11
<ul style="list-style-type: none"> • Scientific and Professional Category • Administrative and Foreign Service Category • Technical Category • Administrative Support Category • Operational Category • Management Category 	12 16 18 20 22 24
Departments that recruit directly	26
<ul style="list-style-type: none"> • Occupational groups and departmental addresses 	27
PSC offices across Canada	29

Introduction



2

You don't have to live in the National Capital Region to work in the federal Public Service: Canada's one-quarter million public servants can be found not only in every major city across the country, but in many smaller communities as well.

Public servants provide a variety of skills and professional services to Canadians every day. Truck drivers, teachers, lawyers, gardeners, clerical workers, architects, lab technicians, maintenance workers – in fact, practitioners of virtually every skill or profession in Canada – put their talents to use in carrying out the programs and policies resulting from Parliamentary legislation.

Many of today's public servants were hired during the late 1960s and early 1970s, a period of rapid expansion that has now tapered off. This does not

mean that new applicants are discouraged; high-calibre, skilled employees will always be sought to provide the best service to Canadians.

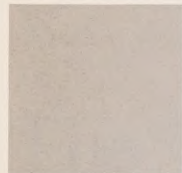
This booklet will provide you with some useful information about employment in the Public Service of Canada. If, after examining it, you need additional information, contact your nearest Public Service Commission of Canada office (PSC) or Canada Employment Centre (CEC), depending on the occupation that interests you. PSC addresses and telephone numbers are listed at the back of this booklet.

Staffing, the PSC and the merit principle

The Public Service Commission of Canada is the central staffing agency for the federal Public Service. Its primary function is to ensure that all Public Service positions are staffed according to the merit principle.

Aware from the beginning of the century that the potential for such abuses as patronage must be removed from the Public Service appointment process, Parliament has built provisions into the legislation over the years that have led to impartial selection procedures.

The principle underlying today's *Public Service Employment Act*, from which the PSC takes its staffing authority, is that all appointments must be based on merit. Thus, the knowledge, ex-



perience and abilities of candidates are evaluated against the requirements of the position being filled, with the best qualified person being selected for the job.

In keeping with the merit principle, only those applicants who best meet the professional requirements of vacant positions, including requirements for proficiency in one or both of Canada's official languages, are hired to fill Public Service vacancies.

Staffing delegated to departments

The PSC has delegated much of the authority for staffing to individual departments and to the Department of Employment and Immigration, which recruits through its Canada Employment Centres (CECs); the PSC has established safeguards to protect the merit principle.

In some cases, persons seeking employment in the Public Service should apply to the PSC, while in other cases, they should apply directly to the departments that have the authority to recruit for certain types of jobs. More details on "Departments that recruit directly" are found on page 26 of this booklet.

Staffing and Crown corporations

The PSC does not staff Crown corporations such as the Canadian Broadcasting Corporation, the National Film Board, the National Research Council and the Canada Post Corporation. You must, therefore, contact the personnel or staffing offices of these corporations directly.

If you are interested in employment with Canada Post, you may apply either to the nearest Canada Employment Centre or to your local post office.



How to become a public servant

Generally speaking, to become a public servant you must be successful in a competition for a particular position. A competition is a selection process for determining which of the available candidates is best qualified for a vacant position. Some competitions are open only to public servants. Many competitions are open to both public servants and the public. Once a competition has been opened to the public, two main sources of candidates from outside the public service are used to fill the vacancy:

- *inventories* of applicants who have previously expressed interest in public service employment, and whose applications indicate that they possess the minimum requirements of the position under competition. See the following section for more information on inventories and how to be included in them.

- *advertisements*, usually in the career pages of newspapers and professional journals, inviting members of the public to apply for a competition. In certain situations, vacancies may also be advertised on the radio, television or posters on university or college campuses.

Thus, if you wish to join the Public Service, two courses are open to you.

- You can apply *at any time* to be included in an inventory. From time to time, advertisements seeking candidates for inventories are also placed in career pages of local newspapers, but you need not wait for these.

- You can keep scanning the advertisements for a position that interests you and then apply for the competition.

Your chances of being invited to a competition are considerably greater if you are already in an inventory. You should, however, continue to apply directly for specific positions which are advertised, even though your application is already in an inventory.

Canada Employment Centres also maintain inventories of candidates for certain types of positions. So, in some cases, prospective public servants should apply to the PSC and to their local Canada Employment Centre for employment.

See the following pages for more information.

The inventory system

The Public Service Commission maintains a computerized inventory of applicants called the *National Applicant Inventory System*. If your application for employment is accepted, you will be considered when a job requiring your skills becomes available. If you indicate that you are willing to re-locate, you may be considered for vacancies anywhere in Canada.

Canada Employment Centres (CECs) also maintain inventories that are used to make referrals to vacant Public Service positions in two categories – Operational and Administrative Support. Please refer to the “Category guide” section for more information on these and other categories of employment in the Public Service.

The inventories reflect the six broad occupational categories into which all Public Service positions are organized.

- Scientific and Professional
- Administrative and Foreign Service
- Technical
- Administrative Support
- Operational
- Management

Applications for employment

If you wish to have your name included in an inventory, employment application procedures depend upon:

- the occupational categories to which your experience and education are suited, and
- whether recruitment for the types of positions within your chosen category is carried out by the PSC, CECs or by individual departments. (Departments that recruit directly are listed at the end of this booklet.)

Your first step should be to determine which of the six categories is best suited to your skills and qualifications. Then, refer to the “Category Guide” pages of this booklet, which provide you with a general description of the types of positions available within these categories and further notes on employment application procedures. Procedures are the same whether you are seeking “permanent employment” (a phrase often used to refer to an indeterminate appointment), “temporary employment” (often used to refer to a term appointment), or part-time employment.

Temporary or term appointments are made to fill temporary needs for periods lasting from a few weeks to a year or more. You may wish to consider a term

position, since both term and indeterminate employees are normally eligible to compete in internal Public Service competitions. Some departments are authorized to recruit candidates for term positions of less than six months, through the CECs; appointees to these positions are not eligible to apply in internal competitions.

- 6 The PSC also conducts special post-secondary recruitment activities to encourage applications from recent graduates of universities, community colleges, CEGEPs and technical institutes in specific disciplines in demand. Interested applicants may contact their own campus placement office or the nearest PSC office for details.

Your qualifications and the Public Service's needs

Once your employment application has been received by the PSC, it will be studied to determine whether you meet the basic requirements for positions in the occupational group to which you have applied. Your education, experience and skills will be taken into consideration. In some cases you may be asked to take a skills test or to come to an interview to enable the PSC to obtain additional information about your qualifications.

This information is assessed against the present and anticipated needs of the Public Service. If these needs mesh with what you have to offer, you will be informed that your file has been added to the *National Applicant Inventory System*, which enables PSC offices across Canada to have access to your application for employment as suitable vacancies become available.

Being in the inventory does not automatically guarantee you a job offer. However, it does maximize your chances of being considered for those vacancies open to the public for which you have met the basic requirements.

Because employment applications are retained on file for a limited time only,

usually four months, you should periodically inform the PSC of your continued interest in employment with the Public Service. You may also update your file by contacting any of the PSC offices across Canada.

When a department or agency has an opening, the PSC office sends the files of interested, available candidates who meet the basic requirements of the vacant position. It is the responsibility of the department or agency to select the person best-suited for that position.

Competitions

Competitions provide managers with opportunities to fill vacant positions by selecting persons most likely to prove effective from among many qualified candidates. Competitions that are closed or confined to applicants who are already in the Public Service provide employees with opportunities for promotion and career development within the Public Service. Competitions that are open to the general public give managers a good chance to find new talents and skills from outside the Public Service. Inventories are the most frequently used source of candidates for open competitions.

If you are invited to compete for a position, you may be asked to take a test or be called to an interview by a selection board, or both. Candidates are rated on specific areas of knowledge and abilities, as well as personal attributes,

against the requirements of the vacancy being filled. Then, the board members must decide which of the referred candidates best demonstrates the required skills and capabilities.

The Commission provides for the use of special assessment methods for those candidates who would not otherwise be able to demonstrate their qualifications. For example, the hearing-impaired may have a sign language interpreter present or make use of special equipment; Braille texts and audio cassettes are available for the sight-impaired.

After all assessments have been completed, the board members rank qualified candidates in order of merit. This ranking takes into consideration the statutory preferences accorded to veterans and Canadian citizens, as provided for in the *Public Service Employment Act*. The top-rated candidate receives the first offer for the position; should that person decline, the second-rated qualified candidate receives the offer, and so on.

Benefits and working conditions

8

Benefits vary according to the type of appointment made (whether indeterminate, temporary, or part time) and according to the collective agreement in effect for the particular occupational group. In general, the Public Service offers its employees the same benefits offered by most private employers.

The following working conditions are applicable to most full-time employees who have been hired for an indeterminate period:

- 37½ hour work week
- 15 days cumulative vacation leave annually
- 15 days cumulative sick leave annually
- one civic and 10 statutory holidays per year
- pension, hospital, medical and insurance plans.

Members of the Management Category are excluded from collective bargaining and are compensated under a plan comparable to the private sector, with the upper limits of the salary range set by the Government. In addition to basic salary, the plan provides for annual merit increases and possible performance awards.

Employees also have opportunities to take part in high-quality courses offered through the training units and special development programs offered by their own department or by the PSC.

It should be noted that, upon appointment, employees must take and subscribe to the oath or affirmation of allegiance and the oath or affirmation of office and secrecy. Employees must abide by the guidelines on political activity and conflict of interest.

A detailed pamphlet on the benefits and working conditions in the federal Public Service is available at your nearest PSC office.

Ensuring equal opportunities

The Government of Canada is dedicated to the principle of equality for all Canadians. The *Canadian Charter of Rights and Freedoms* and the *Canadian Human Rights Act* are the government's pledges to equal opportunity and the elimination of discrimination. The *Public Service Employment Act* ensures the same within the Public Service.

In June 1983, the government announced an affirmative action strategy to enhance participation of under represented groups, particularly women, native people and handicapped persons, at all levels of employment, by identifying and eliminating the barriers that may be hidden in employment systems, barriers often based on past practices or customs; these barriers are known as systemic discrimination.

The Public Service Commission, together with departments, is committed to ensuring that all Canadians have an equal opportunity to be considered for Public Service employment. Special programs, operated by the PSC, have been established to provide employment opportunities to members of underrepresented groups to ensure their equitable, balanced representation at all levels in the Public Service.

Two programs have been especially designed for Canada's native people. The Northern Careers Program provides employment opportunities in the north; the National Indigenous Development Program (NIDP) offers management training and experience to native people who are interested in managerial and advisory positions in the Public Service.

The aim of the Program of Services to Handicapped People is to recruit and refer disabled persons to departments.

Information, advice and assistance is provided to both applicants and departmental personnel. As well, a special access program for handicapped people provides on-the-job training for disabled persons who lack work experience. Technical aids are available to assist participants.

The PSC administers an equal opportunity program for black people in Nova Scotia to increase the representation of black Nova Scotians in the federal departments and agencies in that province.

The Women's Career Counselling and Referral Bureau has been created to attract women with management potential to senior levels and to particular occupational groups. The Bureau provides a career counselling service for women at certain levels within the Public Service and also extends the service to women holding senior positions in the private sector

10 who are interested in a management career in the Public Service.

Information on each of these special programs is available from the nearest PSC office. Check the list of addresses at the end of this booklet.



Category guide

How to apply...

Post-secondary education in a scientific or professional field is required to join one of the 29 groups in this category, which employs 10 per cent of all public servants. For some positions, a professional qualification or occupational certification may be required.

Application forms are available at Canada Employment Centres and PSC offices.

Most members of the Agriculture, Education, Home Economics, Law, Meteorology, Nursing, Social Work, Defence Scientific Service, University Teaching and Veterinary Science groups are recruited directly by the

departments that employ them. For the appropriate addresses, see page 26 of this booklet, under "Departments that recruit directly."

To work in any other group in this category, apply to the nearest PSC office. See page 29 for a list of PSC office addresses.



Scientific and Professional Category

13

Occupational groups within this category

Actuarial Science (AC)

Evaluation of actuarial liabilities; determination of premiums and contributions for insurance, annuity and pension plans.

Agriculture (AG)

Promotion, development and regulation of the agricultural industry and trade; planning and conducting quality control; analysis of agricultural market trends; regulation of market practices; administration of financial incentives and subsidies.

Architecture and Town Planning (AR)

Conceptual and detailed planning of buildings and related works; planning and design of outdoor environments; supervision of construction work.

Auditing (AU)

Planning, execution and control of external audit programs for federal government organizations, businesses, individuals, provincial and municipal governments.

Biological Sciences (BI)

Analysis, classification and survey of plants, animals, micro-organisms and food products; management of wildlife and other biological resources.

Chemistry (CH)

Analysis, interpretation, evaluation, classification and measurement of the chemical composition and behaviour of materials against chemical standards.

Dentistry (DE)

Prevention, diagnosis and treatment of dental disease and abnormal dental conditions; operation of dental clinics in federal institutions; provision of specialized dental services; conduct

of dental public health programs in remote locations.

Defence Scientific Service (DS)

Conduct of research and development to advance defence science and technology; development of new and improved military equipment, systems, and operational capabilities; provision of advice and analysis related to national, international, strategic and military matters.

Education (ED)

Teaching and counselling of students in Indian and Northern schools; education, training and counselling of youths and adults in out-of-school programs, as in correctional institutions; teaching English, French or a foreign language to public servants; conducting research.

Engineering and Land Survey (EN)

Planning, design, construction and maintenance of physical and chemical processes, systems, structures and equipment; survey and measurement of the earth's surface; development and application of engineering standards and procedures.

Economics, Sociology and Statistics (ES)

Conduct of economic and sociological research and surveys; provision of quantitative and qualitative information; development of recommendations on the economic and sociological aspects of programs and developments that affect groups, regions, industries and the economy.

Forestry (FO)

Surveys, analyses and studies of forests and forest products; management of forest lands.

Home Economics (HE)

Development of standards and guides for human nutrition and dietetics; management of food services.

Historical Research (HR)

Research and conduct of programs to promote and disseminate knowledge of human history and culture.

Law (LA)

Drafting and interpretation of legislation; preparation of contracts, leases, and other legal documents; representation of litigants; provision of legal research and editing services.

Library Science (LS)

Selection, acquisition, subject analysis and organization of recorded knowledge; provision of reference and bibliographic services; development and compilation of catalogues, bibliographies, indexes, etc.; development and utilization of manual and automated systems for recording, storing, and retrieving information in library systems.

Mathematics (MA)

Development or application of mathematical methods; solving

mathematical or statistical problems in the natural, physical and social sciences; writing and editing papers and reports.

Medicine (MD)

Promotion of public and individual health; prevention, diagnosis and treatment of disease, disability and abnormal physical and mental conditions.

Meteorology (MT)

Analysis and forecasting of weather and climatic phenomena; development of instruments and methods for observing and recording atmospheric phenomena.

Nursing (NU)

Assistance to medical doctors in federal institutions; conduct of illness prevention and health promotion programs in federal institutions and remote locations; provision of outpatient services and emergency treatment in remote locations.

Occupational and Physical Therapy (OP)

Conducting treatment and development programs for occupational or physical therapy patients.

Physical Sciences (PC)

Analysis, interpretation, classification, measurement and survey of matter, physical composition and behaviour of earth and space.

Pharmacy (PH)

Compounding and dispensing of drugs; maintenance and control of drug stocks; appraisal of submissions on new drugs.

Psychology (PS)

Behaviour research, assessment and therapy; counselling; development, administration and assessment of tests for staff evaluation purposes.

Scientific Research (SE)

Planning, conduct and evaluation of fundamental and applied research in the biological, chemical, natural and

physical sciences; provision of advice on the direction, conduct and management of federal scientific programs.

Scientific Regulation (SG)

Inspection of techniques and technical processes and products to ascertain conformity with prescribed standards; examination of patent applications.

Social Work (SW)

Promotion of individual, group and community welfare through identification and assessment of social needs; planning, development and conduct of social welfare programs and services to lessen, remove or prevent physical, emotional and material problems.

University Teaching (UT)

Conducting study courses for undergraduates and post-graduates in Canadian military colleges; conduct and direction of related research.

Veterinary Science (VS)

Prevention, diagnosis and treatment of animal diseases; examination of animals, their organs and tissues, to determine whether they are diseased or potentially harmful to humans or to other animals; evaluation of veterinary drugs.



How to apply...

16

Approximately 24 per cent of all public servants belong to this category, which comprises 13 occupational groups. Normally, post-secondary education and/or related administrative experience are needed.

Application forms are available at Canada Employment Centres and PSC offices.

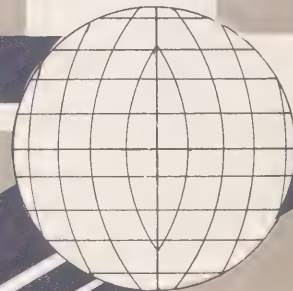
For positions in the Translation group, send completed application forms directly to the Department of the Secretary of State of Canada. The address is listed on page 26 of this booklet under "Departments that recruit directly."

Entry to the Foreign Service group is only at the developmental (training) level. The PSC administers a competition, usually held each year in the fall, aimed at attracting university graduates. Interested applicants may

obtain more information at the nearest PSC office, or by writing to:

Special Projects and Services Section
Operations Staffing Support and
Services Division
Public Service Commission of Canada
300 Laurier Avenue West
Ottawa, Ontario
K1A 0M7

For all other types of positions in this category, apply to the nearest PSC office. See page 29 of this booklet for a list of PSC office addresses.



Administrative and Foreign Service Category

17

Occupational groups within this category

Administrative Services (AS)

Provision of day-to-day management services for departments and agencies.

Administrative Trainee (AT)

Development of administrative skills and knowledge by study, instruction and experience in preparation for reassignment in the Administrative and Foreign Service Category.

Commerce (CO)

Planning, execution and control of programs for economic development and those designed to promote the establishment, growth and improvement of industry, commerce, and export trade; regulation of trade and commerce.

Computer Systems Administration (CS)

Planning, execution and control of data processing services involving computers.

Financial Administration (FI)

Planning, execution and control of federal accounting, budgetary and financial management practices, systems and procedures; examination of departmental spending proposals; provision of advice on use of financial resources.

Foreign Service (FS)

Development and conduct of Canada's diplomatic and commercial policies and interests abroad and in international organizations; negotiation of matters affecting political, cultural and economic relations between Canada and other countries; explanation and

application of Canadian legislation and policies in other countries; protection and advancement of Canadian interests abroad.

Information Services (IS)

Planning, execution and control of programs to promote and provide information about government activities; planning, production and distribution of publicity material.

Organization and Methods (OM)

Development and provision of advice on improved methods and systems through analysis of the organization and operations of departments and agencies.

Personnel Administration (PÉ)

Planning, execution and control of personnel administration programs such as recruitment, classification, staff relations, human resource planning, training and development.

Purchasing and Supply Group (PG)

18 Planning, execution and control of purchasing and supply programs to meet the requirements of federal departments and agencies; negotiating and awarding contracts for goods and services.

Program Administration (PM)

Planning, execution and control of programs aimed at the public, for example, taxation, immigration, environmental services, transportation and health programs.

Translation (TR)

Translation in writing or speech; simultaneous and consecutive interpretation of one language to another.

Welfare Programs (WP)

Planning, execution and control of programs of social and economic development, settlement, adjustment and rehabilitation for those people to whom the federal government has a special responsibility, i.e., veterans, native people, inmates and parolees.

How to apply...

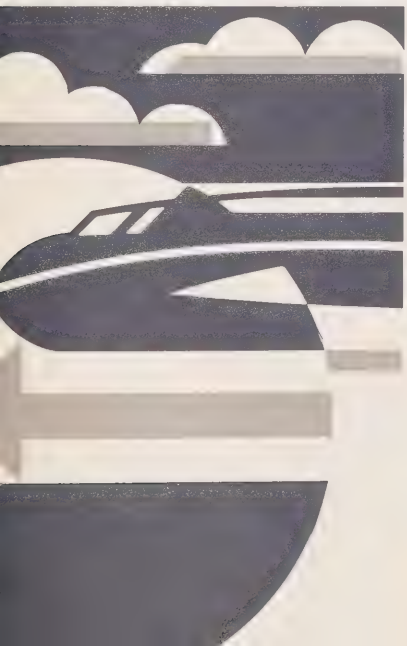
The Technical Category includes 13 occupational groups and employs about 12 per cent of all public servants. Normally, successful completion of secondary school is required; however, specialized technical training and experience may also be required for certain positions.

Application forms are available at Canada Employment Centres and PSC offices.

Members of the Aircraft Operations, Air Traffic Control, Primary Products Inspection, Radio Operation, Ships

Officers and Educational Support groups are recruited directly by the departments that employ them. For the appropriate addresses, see page 26 of this booklet, under "Departments that recruit directly."

To work in any other group in this category, apply to the nearest PSC office. See page 29 of this booklet for a list of PSC office addresses.



Technical Category

19

Occupational groups within this category

Air Traffic Control (AI)

Control of air traffic to ensure safe and expeditious movement through controlled airspace and on airport manoeuvring areas.

Aircraft Operations (AO)

Piloting, inspection, and regulation of aircraft, aircraft equipment, and aviation facilities.

Drafting and Illustration (DD)

Drafting of technical drawings, maps and charts; compilation of data for the construction of maps and charts; preparation of illustrations.

Engineering and Scientific Support (EG)

Analytical, experimental and investigative duties in the natural and physical sciences; design, construc-

tion, modification, calibration, maintenance, and operation of equipment required for observation, calculation, recording and interpretation of the results of tests and analyses.

Electronics (EL)

Design, construction, installation, inspection, maintenance and repair of electronic and associated equipment; enforcement of regulations governing the use of such equipment.

Educational Support (EU)

Instruction of people of different age groups, in schools or in out-of-school programs as, for example, teachers' aides, language instructors, physical education instructors.

General Technical (GT)

Provision of technical services in a variety of positions, such as paper conservators, glass blowers, weather observers, conservation officers, park wardens, fishery officers and audio-visual technicians.

Primary Products Inspection (PI)

Application of statutes, regulations and standards affecting agricultural, fishery and forestry products.

Photography (PY)

Operation and use of cameras, accessories and photographic processing equipment.

Radio Operations (RO)

Operation of electronic equipment to communicate information for the safe and expeditious movement of aircraft and vessels; monitoring radio aids to navigation.

Social Science Support (SI)

Conduct of surveys, studies, projects and tests in social sciences; identification, description and organization of archival, museum, gallery and library materials; editing of legislation; providing advice on legal problems.

Ships Officers (SO)

On-board command and control of civilian-staffed vessels, floating plants and related equipment; piloting ships in harbours; instructing and training other ships officers.

Technical Inspection (TI)

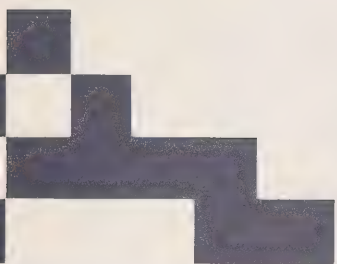
Inspection of equipment and supplies purchased by the federal government; inspection of the manufacture, operation, maintenance and repair of equipment, materials and measuring devices.

How to apply ...

The largest category in the Public Service, the Administrative Support Category comprises five occupational groups and employs approximately 32 per cent of Canada's public servants. Normal requirements include successful completion of two years of secondary school education.

Application forms are available at Canada Employment Centres and PSC offices.

Outside the National Capital Region, apply to your nearest Canada Employment Centre (listed in the local telephone directory). Be sure to mention that you are interested in joining the *federal* Public Service.



Administrative Support Category

Within the National Capital Region,
apply to:

Public Service Commission of Canada
Vanguard Building
171 Slater Street
Ottawa, Ontario
K1A 0M7

Occupational groups within this category

Communications (CM)

Operation of a variety of teletype and associated equipment; preparing, receiving, transmitting and relaying messages; performance of related clerical processes.

Clerical and Regulatory (CR)

Collecting, recording, arranging, transmitting and processing of information; filing and distribution of records; operation of telephone switchboards; direct application of rules and regulations.

Data Processing (DA)

Operation, scheduling or immediate supervision of electro-mechanical equipment, electronic computing devices and auxiliary equipment used in data processing for reporting, storing, extracting and comparing information.

Office Equipment (OE)

Operation of office equipment to compute and post data, to emboss plates and address mail, to reproduce copy and other material.

Secretarial, Stenographic, Typing (ST)

Typing, stenographic, secretarial, court reporting services and related clerical services; taking and transcribing dictation from shorthand notes or transcribing machines; composing and typing letters, memoranda and reports.

How to apply...

Approximately 20 per cent of the Public Service work force is employed in the Operational Category, which comprises 10 occupational groups.

Members of the Correctional Services (CX) group are recruited directly by the Correctional Service of Canada. For the addresses, see page 26 of this booklet, under "Departments that recruit directly."

To work in any other group in this category, apply directly to the nearest Canada Employment Centre, making sure to mention that you wish to join the *federal* Public Service.

Application forms are available at Canada Employment Centres.



Operational Category

23

Occupational groups within this category

Correctional Services (CX)

Custody and control of inmates in correctional institutions; training of staff engaged in correctional work; understanding and influencing inmate behaviour.

Firefighters (FR)

Fire protection, fire prevention, airport emergency and rescue duties as active members of the firefighting force.

General Labour and Trades (GL)

Performance and supervision of a wide variety of occupations, for example, farm-hands, truck drivers, carpenters, sheet-metal workers, mechanics, machinists and plumbers.

General Services (GS)

Cleaning and servicing of buildings and adjacent grounds; preparation of food

and performance of related activities; custody of buildings and other property; receiving, storing, controlling and issuing stock; provision of laundry, dry-cleaning, messenger, housekeeping, personal and other services.

Heating, Power and Stationary Plant Operation Group (HP)

Operation and maintenance of stationary plants for the generation of heat, electricity or steam, for refrigeration or air conditioning, for sewage treatment and disposal, for water supply and treatment, and for pumping and storage of liquids in bulk.

Hospital Services (HS)

Provision of service duties in hospitals and other patient-care units, for example, non-professional patient-care,

hospital equipment maintenance, assisting professional and technical staff.

Lightkeepers (LI)

Operation and maintenance of light-station equipment.

Printing Operations (PR)

Reproduction and binding of text material and illustrations; directing print shop operations.

Ships Crews (SC)

Operation of civilian-staffed vessels, as an able seaman/woman, boatswain, oiler, dredge foreman/woman, chief cook or steward/stewardess.

Ship Repair (SR)

Dockyard positions involving the repair, modification and refitting of vessels.

How to apply...

24

To apply to this category, submit a
résumé to:

Management Category Resourcing
Program
Public Service Commission of Canada
300 Laurier Avenue West
Ottawa, Ontario
K1A 0M7



Management Category

25

Description

The Management Category was created in 1981 to identify an integrated top management group responsible for the efficient delivery of government programs. Approximately 1.6 per cent of all public servants belong to this category.

Applicants for the Management Category must have extensive and varied management experience, preferably with large organizations, and a record of high performance. Also required are a general knowledge of Public Service management objectives and an informed awareness of the problems and trends in Canada.

Incumbents are engaged in policy formulation, program development and delivery, the design and operation of management systems, personnel and financial administration, and public affairs.

The category encompasses the senior personnel directly below the Deputy Minister and is made up of two groups: the Executive Group (EX), which has five levels and, immediately below it, the Senior Management Group (SM), which has only one. About 80 per cent of the the members of this category are located in the National Capital Region.



Departments that recruit directly

Some departments recruit certain specialists directly because they employ these specialists either exclusively or in greater numbers than other departments. These specialists are employed in a variety of occupational groups, which have been listed below.

Some occupational groups, identified below with an asterisk(*), are also employed in departments other than those for which an address is given. If you are seeking employment in one of these occupational groups, in addition to contacting the department directly,

you should forward an application to the nearest PSC office. A list of PSC offices is included at the end of this booklet.

Many departments recruit on a regional basis, through their regional offices. However, the headquarters offices at the addresses given below will respond to your application by providing you with the appropriate regional address and other information.



Occupational group**Departmental address**

Actuarial Science (AC)	Department of Insurance Canada, Personnel Division, L'Esplanade Laurier, East Tower, 140 O'Connor St., Ottawa, Ont. K1A 0H2
Agriculture (AG)	Agriculture Canada, Personnel Administration Branch, Sir John Carling Bldg., Room 1052, Ottawa, Ont. K1A 0C5. This department also hires regionally.
Air Traffic Control (AI)	Transport Canada, Staffing Officer PNC/N, Place de Ville, Ottawa, Ont. K1A 0N5. This department also hires regionally.
Aircraft Operations (AO) Civil Aviation Inspectors (AO-CAI) Helicopter Pilots (AO-HPS) Executive Pilots (AO-EPS)	
*Correctional Services (CX)	Correctional Service Canada, Staffing Division, Sir Wilfrid Laurier Bldg., 340 Laurier Ave. West, 5th Floor, Ottawa, Ont. K1A 0P9. This department also hires regionally.
Defence Scientific Service (DS)	National Defence Headquarters, Directorate of Defence Scientist Careers, Ottawa, Ont. K1A 0K2
*Education, Elementary and Secondary School Teaching (ED-EST)	Indian and Northern Affairs Canada, Terrasses de la Chaudière, 10 Wellington Street North, Hull, Quebec K1A 0H4. This department also hires regionally.
*Education Support Teacher's Aide (EU-TEA)	Indian and Northern Affairs Canada, Terrasses de la Chaudière, 10 Wellington Street North, Hull, Quebec K1A 0H4. This department also hires regionally.
Home Economics Advisor (HE-ADV) Dietician (HE-DIT)	Health and Welfare Canada, Health Protection Branch, Tunney's Pasture, Ottawa, Ont. K1A 0L3
	Veterans Affairs Canada, P.O. Box 7700, Charlottetown, P.E.I. C1A 8M9. This department also hires regionally.
Law (LA)	Department of Justice Canada, Personnel Administration, Corner, Kent and Wellington Streets, Ottawa, Ont. K1A 0H8
Meteorology (MT)	Environment Canada, Atmospheric Environment Service, 4905 Dufferin St., Downsview, Ont. M3H 5T4
*Nursing (NU)	Health and Welfare Canada, Nurse Advisor, Medical Services Branch, Jeanne Mance Bldg., Room 1130, Tunney's Pasture, Ottawa, Ont. K1A 0L3
	Veterans Affairs Canada, P.O. Box 7700, Charlottetown, P.E.I. C1A 8M9. This department also hires regionally.
*Primary Products Inspection (PI)	Agriculture Canada, Personnel Administration Branch, Sir John Carling Bldg., Room 1052, Ottawa, Ont. K1A 0C5. This department also hires regionally.

Occupational group

Departmental address

Radio Operations (RO)	Transport Canada, Staffing Officer, Place de Ville, Ottawa, Ont. K1A 0N5. This department also hires regionally.
*Research Scientist (SE-RES)	Agriculture Canada, Personnel Administration Branch, Sir John Carling Bldg., Room 1052, Ottawa, Ont. K1A 0C5. This department also hires regionally.
Ships Officer Floating Plant (SO-FLP)	Public Works Canada, Director General of Personnel, Sir Charles Tupper Bldg., Riverside Drive, Ottawa, Ont. K1A 0M2
Ships Officer Instructor (SO-INS)	Transport Canada, Canadian Coast Guard, Chief of Staffing, Personnel Branch, Place de Ville, Tower A, Ottawa, Ont. K1A 0N7
28 Trainee (SO-MAO)	
*Social Work Chaplain (SW-CHA)	Correctional Service Canada, Staffing Division, Sir Wilfrid Laurier Bldg., Room 501, 340 Laurier Ave. West, Ottawa, Ont. K1A 0P9. This department also hires regionally.
	Veterans Affairs Canada, P.O. Box 7700, Charlottetown, P.E.I. C1A 8M9
Translation (TR)	Department of the Secretary of State of Canada, Terrasses de la Chaudière, 15 Eddy Street, Hull, Quebec K1A 0M5
University Teaching (UT) (This group is recruited only through military colleges.)	Principal, Royal Roads Military College, F.M.O., Victoria, B.C. V0S 1B0 Principal, Royal Military College of Canada, Kingston, Ont. K7L 2W3 <i>Directeur, Collège militaire royal de St-Jean, St-Jean, Quebec J0J 1R0</i>
Veterinary Science (VS)	Agriculture Canada, Personnel Administration Branch, Sir John Carling Bldg., Room 1052, Ottawa, Ont. K1A 0C5. This department also hires regionally.

PSC offices across Canada

Government of Canada Building West
354 Water Street
2nd Floor
St. John's, Newfoundland
A1C 1C4

Confederation Court Mall
134 Kent Street, 3rd Floor
Charlottetown, Prince Edward Island
C1A 8R8

Brunswick Building
1888 Brunswick Street
7th Floor
Halifax, Nova Scotia
B3J 1M8

Central and Eastern Trust Building
860 Main Street
Suite 603
Moncton, New Brunswick
E1C 8M1

Place Sillery
1126 chemin St-Louis
Room 205
Quebec, Quebec
G1S 1E5

Guy Favreau Complex
West Tower
200 Dorchester Boulevard West
8th Floor
Montreal, Quebec
H2Z 1X4

Vanguard Building
171 Slater Street
Ottawa, Ontario
K1A 0M7

180 Dundas Street West
Suite 1100
Toronto, Ontario
M5G 2A8

Crédit Foncier Building
286 Smith Street
Room 500
Winnipeg, Manitoba
R3C 0K6

Canadian Imperial Bank of Commerce Building
1867 Hamilton Street
Room 1010
Regina, Saskatchewan
S4P 2C2

Capital Place
9707, 110th Street
2nd Floor
Edmonton, Alberta
T5K 2L9

Precambrian Building
4922, 52nd Street
9th Floor
P.O. Box 2730
Yellowknife, Northwest Territories
X1A 2R1

700 West Georgia Street
P.O. Box 10282
8th Floor
Vancouver, British Columbia
V7Y 1E8

Yukon Centre
4114, 4th Avenue
Suite 302
Whitehorse, Yukon
Y1A 4N7

©Minister of Supply and Services
Canada 1984
Cat. No. SC3-76/1984
ISBN 0-662-53340-2

This booklet was prepared by:

Public Affairs Directorate
Corporate Systems and Services Branch
Public Service Commission of Canada
300 Laurier Ave. West
Ottawa, Ont. K1A 0M7

©Ministre des Approvisionnements et
Services Canada 1984

N° de cat. SC3-76/1984
ISBN 0-662-53340-2

Cette brochure a été préparée par la:

Direction des affaires publiques
Direction générale des services et systèmes de
gestion
Commission de la Fonction publique du Canada
300, avenue Laurier ouest
Ottawa (Ontario)
K1A 0M7

Officiers de navire – Cadets (SO-MAO) Instructeurs (SO-INS)	Transports Canada, Garde côtière canadienne, Directeur de la dotation, Direction du personnel, Place de Ville, Tour A, Ottawa (Ontario) K1 A 0N7
Officiers de navire – Matériel flottant (SO-FLP)	Travaux publics Canada, Directeur général du personnel, Immeuble Sir Charles Tupper, Promenade Riverside, Ottawa (Ontario) K1 A 0M2
Radiotélégraphie (RO)	Transports Canada, Agent de dotation, Place de Ville, Ottawa (Ontario) K1 A 0N5. Ce ministère recrute aussi dans les régions.
* Services correctionnels (CX)	Service correctionnel Canada, Division de la dotation, Immeuble Sir Wilfrid Laurier, 340, rue Laurier ouest, Bureau 501, Ottawa (Ontario) K1 A 0P9. Ce ministère recrute aussi dans les régions.
* Service social Aumôniers (SW-CHA)	Service correctionnel Canada, Division de la dotation, Immeuble Sir Wilfrid Laurier, 340, avenue Laurier ouest, Bureau 501, Ottawa (Ontario) K1 A 0P9. Ce ministère recrute aussi dans les régions
Sciences domestiques Conseillers (HE-ADV) Diététiciens (HE-DIT)	Affaires des anciens combattants Canada, CP 7700, Charlottetown (Î.-P.-É.) C1 A 8M9 Santé et Bien-être social Canada, Direction générale de la protection de la santé, Parc Tunney, Ottawa (Ontario) K1 A 0L3
* Sciences infirmières (NU)	Affaires des anciens combattants Canada, CP 7700, Charlottetown (Î.-P.-É.) C1 A 8M9. Ce ministère recrute aussi dans les régions.
	Santé et Bien-être social Canada, Infirmier(ère)-conseil, Direction générale des services médicaux, Immeuble Jeanne Mance, Bureau 1130, Parc Tunney, Ottawa (Ontario) K1 A 0L3
Scientifiques de la défense (DS)	Affaires des anciens combattants Canada, CP 7700, Charlottetown (Î.-P.-É.) C1 A 8M9. Ce ministère recrute aussi dans les régions.
	Défense nationale, Directeur, Carrières scientifiques (défense), Quartiers généraux de la Défense nationale, Ottawa (Ontario) K1 A 0K2
Soutien de l'enseignement Aides-enseignants (EU-TEA)	Affaires indiennes et du Nord Canada, Terrasses de la Chaudière, 10, rue Wellington nord, Hull (Québec) K1 A 0H4. Ce ministère recrute aussi dans les régions.
Traduction (TR)	Secrétariat d'État du Canada, Terrasses de la Chaudière, 15, rue Eddy, Hull (Québec) K1 A 0M5

Groupe professionnel		Adresse du ministère
Actuariat (AC)	Département des Assurances Canada, Division du personnel, L'Esplanade Laurier, tour Est, 140, rue O'Connor, Ottawa (Ontario) K1 A 0H2	
Agriculture (AG)	Agriculture Canada, Direction de l'administration du personnel, Immeuble Sir John Carling, Bureau 1052, Ottawa (Ontario) K1 A 0C5. Ce ministère recrute aussi dans les régions.	
* Chercheurs scientifiques (SE-RES)	Agriculture Canada, Direction de l'administration du personnel, Immeuble Sir John Carling, Bureau 1052, Ottawa (Ontario) K1 A 0C5. Ce ministère recrute aussi dans les régions.	
Contrôle du trafic aérien (AI)	Transports Canada, Agent de dotation (PNC/N), Place de Ville, Ottawa (Ontario) K1 A 0N5. Ce ministère recrute aussi dans les régions.	
Droit (LA)	Ministère de la Justice Canada, Administration du personnel, Angle Kent et Wellington, Ottawa (Ontario) K1 A 0H8	
* Enseignement – niveaux élémentaire et secondaire (ED-EST)	Affaires indiennes et du Nord Canada, Terrasses de la Chaudière, 10, rue Wellington nord, Hull (Québec) K1 A 0H4. Ce ministère recrute aussi dans les régions.	
Enseignement universitaire (UT)	Directeur, Collège militaire de Royal Roads, FMO, Victoria (Colombie-Britannique) V0S 1B0	
	Directeur, Collège militaire royal du Canada, Kingston (Ontario) K7L 2W3	
* Inspection des produits primaires (PI)	Directeur, Collège militaire royal de St-Jean, St-Jean (Québec) J0J 1R0	
	Agriculture Canada, Direction de l'administration du personnel, Immeuble Sir John Carling, Bureau 1052, Ottawa (Ontario) K1 A 0C5. Ce ministère recrute aussi dans les régions.	
Médecine vétérinaire (VS)	Agriculture Canada, Direction de l'administration du personnel, Immeuble Sir John Carling, Bureau 1052, Ottawa (Ontario) K1 A 0C5. Ce ministère recrute aussi dans les régions.	
Météorologie (MT)	Environnement Canada, Service de l'environnement atmosphérique, 4905, rue Dufferin, Downsview (Ontario) M3H 5T4	
Navigation aérienne (AO)	Transports Canada, Agent de dotation (PNC/N), Place de Ville, Ottawa (Ontario) K1 A 0N5. Ce ministère recrute aussi dans les régions.	
	Inspecteurs à l'aviation civile (AO-CAI)	
	Pilotes d'hélicoptère (AO-HPS)	
	Pilotes de transport de hauts fonctionnaires (AO-EPS)	

Ministères qui font leur propre recrutement

Bon nombre de ministères recrutent dans les régions par l'entremise de leurs bureaux régionaux. Cependant, les administrations centrales dont les adresses figurent ci-après répondront à votre demande et vous donneront l'adresse du bureau régional compétent et tout autre renseignement approprié.

Quelques ministères recrutent directement certains spécialistes parce qu'ils emploient soit exclusivement soit en plus grand nombre que les autres ministères. Ces spécialistes appartiennent à tout un éventail de groupes professionnels dont la liste suit.

Certains groupes professionnels, identifiés par un astérisque (*), sont également employés dans des ministères autres que ceux dont l'adresse est donnée. Si vous désirez un emploi dans l'un de ces groupes de spécialistes, vous devez, en plus de communiquer directement avec le ministère compétent, faire parvenir votre demande au bureau de la CFP le plus proche. Vous trouverez la liste des bureaux de la CFP à la fin de cette brochure.

Description

La catégorie de la gestion a été instituée en 1981 pour réunir le personnel de direction de divers groupes chargés de l'exécution efficace des programmes gouvernementaux. Les membres de cette catégorie représentent environ 1,6 % de l'effectif total de la Fonction publique.

Les candidats aux postes de la catégorie de la gestion doivent avoir une vaste expérience de la gestion, acquise de préférence dans les organismes importants, et avoir fait la preuve d'un rendement supérieur. Ils doivent également posséder une connaissance générale des objectifs de gestion de la Fonction publique et une connaissance poussée des problèmes et des orientations du Canada.

Les titulaires sont appelés à formuler des politiques, à élaborer et à exécuter des programmes, à concevoir et à exploiter des systèmes de gestion, à assurer la gestion du personnel et des finances et à communiquer avec le public.

La catégorie englobe tout le personnel supérieur du niveau directement inférieur à celui de sous-ministre et comprend deux groupes: le groupe des cadres de direction (EX) qui compte cinq niveaux et le groupe des cadres de gestion supérieure (SM) qui compte un seul niveau immédiatement au-dessous du groupe des cadres de direction. Environ 80 % des membres de cette catégorie travaillent dans la région de la Capitale nationale.

dans la catégorie de la gestion

Pour postuler un emploi...

Pour obtenir un poste de cette catégorie, faites
parvenir votre curriculum vitae au:

Programme de ressourcement de la catégorie
de la gestion
Commission de la Fonction publique du
Canada
300, avenue Laurier ouest
Ottawa (Ontario)
K1A 0M7



dans la catégorie de l'exploitation

Groupes professionnels de cette catégorie

Services correctionnels (CX)

Garder et surveiller les hommes et les femmes détenus dans les établissements carcéraux; assurer la formation du personnel exerçant des fonctions correctionnelles; chercher à comprendre et à influencer le comportement des détenus.

Pompiers (FR)

Assurer les services de protection contre l'incendie, de prévention des incendies, ainsi que les services d'urgence et de sauvetage dans les aéroports.

Manœuvres et hommes de métier (GL)

Assurer l'exécution et la supervision de toute une gamme de tâches, accomplies par des femmes et des hommes, notamment celles d'ouvriers agricoles, de chauffeurs de camion, de menuisiers, de tôliers, de mécaniciens, de machinistes et de plombiers.

Services divers (GS)

Assurer le nettoyage et l'entretien des immeubles et des terrains adjacents; préparer de la nourriture et accomplir des tâches connexes; assurer la garde des immeubles et des autres biens; recevoir, entreposer, contrôler et livrer les stocks; assurer les services de buanderie, de nettoyage à sec, de courrier et d'entretien ainsi que des services personnels et autres.

Chauffage, force motrice et fonctionnement de machines fixes (HP)

Actionner et entretenir des machines fixes servant à la production de chaleur, d'électricité ou de vapeur, à la réfrigération ou à la climatisation, au traitement des eaux usées, à l'adduction et au traitement de l'eau potable ainsi qu'au pompage et à l'entreposage de liquides en importante quantité.

Services hospitaliers (HS)

Assurer dans des hôpitaux et autres unités de soins aux malades certains services, notamment les services auxiliaires, l'entretien de l'équipement hospitalier, l'assistance au personnel professionnel et technique de la santé.

Gardiens de phares (LI)

Assurer le fonctionnement et l'entretien des phares.

Services d'imprimerie (PR)

Reproduire et relier des textes et des illustrations; diriger les travaux d'imprimerie exécutés en atelier.

Équipage de navires (SC)

Assurer le fonctionnement des navires à équipage civil composé d'hommes et de femmes, en qualité de marin, maître cuisinier ou agent de bord.

Réparation de navires (SR)

Réparer, modifier et radoubber les navires dans les chantiers navals.

Pour postuler un emploi...

22

Quelque 20 % des fonctionnaires fédéraux appartiennent à la catégorie de l'exploitation qui compte 10 groupes professionnels.

Les membres du groupe des services correctionnels (CX) sont recrutés directement par le Service canadien des pénitenciers. Vous trouverez à la page 26 de cette brochure, la liste des ministères qui font leur propre recrutement.

Pour solliciter un poste dans tous les autres groupes de cette catégorie, faites parvenir directement votre demande au CEC le plus proche. N'oubliez surtout pas de mentionner que vous désirez faire carrière dans la Fonction publique *fédérale*.

Vous pouvez vous procurer des formulaires de demande d'emploi dans les centres d'emploi du Canada.



dans la catégorie du soutien administratif

Dans la région de la Capitale nationale, adressez-vous à la:

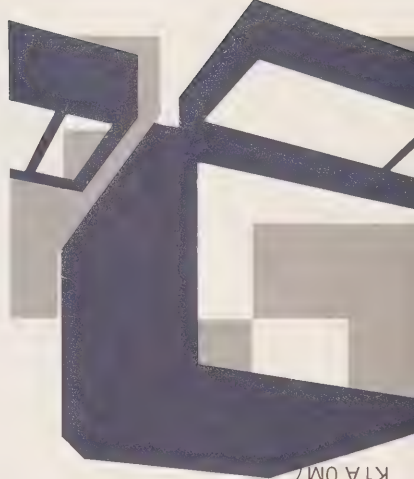
Groupes professionnels de cette catégorie

Télécommunications (CM)
Préparer, recevoir, transmettre et retransmettre des messages par téléimprimeurs et équipement connexe; exécuter les travaux d'écriture correspondants.

Secrétariat, sténographie, dactylographie (ST)
Assurer des services de dactylographie, de sténographie, de secrétariat, de sténographie judiciaire et d'écritures connexes; écrire sous la dictée et transcrire des notes sténographiques ou des enregistrements sur machine; rédiger et dactylographier des lettres, des notes de service et des rapports.

Informatique (DA)
Assurer le fonctionnement, la planification de l'utilisation et la surveillance directe de l'équipement électronique, des appareils de calcul électronique et du matériel auxiliaire servant au traitement des données en vue de la production, du stockage, de l'extraction et de la comparaison

Commission de la Fonction publique du
Canada
Immeuble Vanguard
171, rue Slater
Ottawa (Ontario)
K1A 0M7



Techniciens divers (GT)

Assurer des services techniques dans tout un éventail de postes destinés aux hommes et aux femmes, à titre notamment d'archivistes, de souffleurs de verre, d'observateurs météorologiques, d'agents de conservation, de gardiens de parc, d'agents des pêches et de techniciens en méthodes audio-visuelles.

20 Inspection des produits primaires (PI)

Appliquer les lois, règlements et normes concernant les produits de l'agriculture, des pêcheries et de l'exploitation forestière.

Photographie (PY)

Manier et utiliser des appareils photographiques, des accessoires et de l'équipement servant au traitement des photographies.

Radiotélégraphie (RO)

Utiliser des appareils électroniques en vue de communiquer des renseignements afin d'assurer le mouvement sûr et rapide des avions et des navires; surveiller les appareils de radioguidage.

Soutien des sciences sociales (SI)

Faire des enquêtes, des études, des projets et des tests dans le domaine des sciences sociales; reconnaître, décrire et classer des documents et des pièces d'archives, de musées, de galeries et de bibliothèques; réviser des textes de loi et donner des avis concernant des problèmes juridiques.

Officiers de navire (SO)

Assurer, à bord, le commandement et la surveillance de navires à équipage civil, des installations flottantes et des embarcations de type connexe; piloter les navires dans les ports; donner aux autres officiers de navire la formation requise.

Inspection technique (TI)

Inspecter le matériel et les fournitures achetées par le gouvernement fédéral; inspecter la fabrication, le fonctionnement, l'entretien et la réparation d'appareils, de matériel et de dispositifs de mesurage.

d'études secondaires.

Vous pouvez vous procurer des formulaires de demande d'emploi dans les centres d'emploi du Canada et les bureaux de la CFP. Si vous habitez à l'extérieur de la région de la Capitale nationale, faites parvenir votre demande d'emploi au centre d'emploi du Canada le plus proche. L'adresse figure dans l'annuaire du téléphone de votre localité. N'oubliez surtout pas de mentionner que vous êtes intéressé à faire carrière dans la Fonction publique fédérale.

Groupes professionnels de cette catégorie

Contrôle du trafic aérien (AI)

Contrôler le trafic aérien afin d'en assurer la sécurité et la rapidité dans l'espace aérien contrôlé et les aéroports.

Navigation aérienne (AO)

Piloter des avions et assurer l'inspection et la réglementation des appareils, du matériel et des installations pour le transport aérien.

Dessin et illustrations (DD)

Dessiner des plans et des épreuves, des cartes et des graphiques; compiler des données en vue d'établir des cartes et des graphiques; réaliser des illustrations.

Soutien technologique et scientifique (EG)
Faire des analyses, des expériences et des enquêtes dans le domaine des sciences naturelles et physiques; concevoir, monter, modifier, calibrer, entretenir et actionner les

Électronique (EL)

appareils requis pour observer, calculer, enregistrer et interpréter les résultats des épreuves et analyses.

Soutien de l'enseignement (EU)

Enseigner à des personnes d'âges divers dans le cadre des programmes scolaires ou parascolaires à titre, par exemple, d'aides-enseignants, de moniteurs et de monitrices de langue et d'éducation physique.



dans la
catégorie technique

Gestion du personnel (PE)
Elaborer, mettre en œuvre et diriger des programmes de gestion du personnel, comme le recrutement, la classification, les relations de travail, la planification des ressources humaines, le perfectionnement et la formation.

Achat et approvisionnement (PG)

Préparer, mettre en œuvre et diriger des programmes d'achat et d'approvisionnement afin de répondre aux besoins des ministères et organismes fédéraux; négocier et conclure des marchés de biens et services.

Administration des programmes (PM)

Elaborer, mettre en œuvre et diriger des programmes à l'intention du public, concernant par exemple les impôts, l'immigration, les services environnementaux, les transports et la santé.

Traduction (TR)

Fournir des services de traduction écrite ou orale; faire l'interprétation simultanée ou consécutive d'une langue à une autre.

Programmes de bien-être social (WP)

Préparer, mettre en œuvre et diriger des programmes concernant le développement social et économique, l'établissement, la réinsertion et la réadaptation des personnes envers qui le gouvernement fédéral a des responsabilités particulières, c'est-à-dire les anciens combattants, les autochtones, les détenus et les personnes en libération conditionnelle.

La catégorie technique compte 13 groupes professionnels réunissant quelque 12 % de l'effectif total de la Fonction publique. Les candidats aux postes de cette catégorie doivent habituellement avoir terminé avec succès leurs études secondaires; pour certains postes cependant, ils doivent en outre posséder une formation technique spécialisée et l'expérience pertinente.

Vous pouvez obtenir des formulaires de demande d'emploi dans les centres d'emploi du Canada et les bureaux de la CFP.

Les membres des groupes de la navigation aérienne, du contrôle du trafic aérien, de l'inspection des produits primaires, de la radio-télégraphie et du soutien de l'enseignement ainsi que les officiers de navire sont recrutés directement par les ministères concernés. Voir en page 26 de cette brochure la liste des ministères compétents.

Les candidats intéressés aux autres groupes de cette catégorie peuvent s'adresser au bureau de la CFP le plus proche. La liste des candidats trouve à la page 29 de cette brochure.

dans la catégorie de l'administration et du service extérieur

Groupes professionnels de cette catégorie

Services administratifs (AS)

Assurer des services de gestion interne pour les ministères et les organismes fédéraux.

Stagiaire en administration (AT)

Perfectionner ses aptitudes et ses connaissances administratives par l'étude, la formation et l'expérience en vue d'une réaffectation dans la catégorie de l'administration et du service extérieur.

Commerce (CO)

Elaborer, mettre en œuvre et diriger des programmes d'expansion économique et des programmes destinés à favoriser l'essor des activités industrielles et commerciales ainsi que de l'exportation; régler le commerce.

Gestion des systèmes informatiques (CS)

Organiser, mettre en œuvre et surveiller des services de traitement des données comportant l'utilisation d'ordinateurs.

Gestion des finances (FI)

Elaborer, mettre en œuvre et contrôler les pratiques, systèmes et méthodes applicables à la gestion comptable, budgétaire et financière dans l'administration fédérale; analyser les projets de dépenses des ministères; fournir des conseils pertinents sur l'utilisation des ressources financières.

Service extérieur (FS)

Elaborer pour le Canada des politiques concernant les relations diplomatiques et le commerce, et veiller à leur application; servir les intérêts canadiens à l'étranger et dans les organisations internationales; négocier les questions concernant les relations politiques, culturelles et économiques entre le Canada et les autres pays; expliquer et appliquer la

Services d'information (IS)

Elaborer, mettre en œuvre et diriger des programmes d'information et de promotion concernant les activités gouvernementales; préparer, produire et diffuser des documents d'information.

Organisation et méthodes (OM)

Elaborer et assurer un service de consultation sur l'amélioration des méthodes et des systèmes à partir de l'analyse de l'organisation et des opérations des ministères et des organismes.

Pour postuler un emploi...

Pour solliciter un emploi dans cette catégorie qui groupe environ 24 % de l'effectif total de la Fonction publique et réunit 13 groupes professionnels, il faut habituellement avoir fait des études postsecondaires ou avoir une expérience pertinente de l'administration.

Vous pouvez obtenir des formulaires de demande d'emploi dans les centres d'emploi du Canada et les bureaux de la CFP.

Les aspirants traducteurs doivent faire parvenir leur demande d'emploi directement au Secrétaire d'État du Canada dont l'adresse figure en page 26 de cette brochure, sous la rubrique « Ministères qui font leur propre recrutement ».

Le recrutement pour le groupe du service extérieur ne se fait qu'au niveau de la formation. La CFP organise, habituellement chaque automne, un concours visant à intéresser les diplômés des universités. Les candidats intéressés peuvent obtenir de plus amples

renseignements en s'adressant au bureau de la CFP le plus proche ou en écrivant à la :
 Section des services et projets spéciaux
 Division du soutien et des services de
 dotation, Opérations
 Commission de la Fonction publique du
 Canada
 300, avenue Laurier ouest
 Ottawa (Ontario)
 K1A 0M7

Pour tous les autres postes de cette catégorie, veuillez envoyer votre demande au bureau de la CFP le plus proche. La liste des adresses des bureaux de la CFP se trouve en page 29 de cette brochure.



Médecine vétérinaire (VS)
Prévenir, diagnostiquer et traiter les maladies animales; examiner les animaux, leurs organes et tissus pour déterminer s'ils sont malades ou dangereux pour les autres animaux ou pour les gens; faire l'évaluation des médicaments employés en médecine vétérinaire.

Recherche scientifique (SE)
Planifier, effectuer et évaluer des travaux de recherche pure et expérimentale dans les domaines de la biologie, de la chimie, de la physique et des sciences naturelles; donner des conseils d'ordre scientifique sur la direction, l'exécution et la gestion des programmes fédéraux.

Réglementation scientifique (SG)
Faire l'inspection des techniques, des méthodes scientifiques et des produits pour s'assurer qu'ils sont conformes aux normes prescrites; examiner les demandes de brevets.

Service social (SW)
Favoriser le bien-être des particuliers, des groupes et des collectivités et, à cette fin, établir et évaluer les besoins sociaux; concevoir et mettre en œuvre des programmes de bien-être social et des services sociaux en vue d'atténuer, de faire disparaître ou de prévenir les problèmes d'ordre physique, émotif et matériel des individus, des familles ou des groupes.

Enseignement universitaire (UT)
Donner des cours universitaires de premier et de second cycle dans les collèges millitaires canadiens; effectuer et diriger des travaux de recherche connexes.



concevoir et mettre en œuvre des normes et des procédés techniques.

Économie, sociologie et statistique (ES)

Effectuer des recherches et des relevés économiques et sociologiques; fournir des données quantitatives et qualitatives; mettre au point des recommandations sur les aspects économiques et sociologiques de programmes et d'innovations qui influent sur les 14 groupes, régions, industries et sur l'économie nationale dans son ensemble.

Sciences forestières (FO)

Assurer la conduite des enquêtes, des analyses et des études relatives aux forêts et aux produits forestiers; assurer l'exploitation rationnelle des terres forestières.

Sciences domestiques (HE)

Établir des normes et des directives dans le domaine de la nutrition et de la diététique; gérer des services d'alimentation.

Recherche historique (HR)

Effectuer des recherches et exécuter des programmes visant à favoriser l'accroissement et la diffusion des connaissances de l'histoire et de la culture de l'humanité.

Droit (LA)

Rédiger et expliquer des textes de lois, préparer des contrats, des baux et autres

actes juridiques; représenter les parties; assurer des services de recherche et de révision des textes.

Bibliothéconomie (LS)

Choisir, acquérir, analyser et classer par sujet des ouvrages de référence; assurer des services de consultation et de bibliographie; mettre au point et compiler des catalogues, des bibliographies, des index et autres documents; élaborer et utiliser des systèmes manuels et automatiques d'enregistrement, de stockage et de recherche de l'information dans les systèmes de bibliothèque.

Mathématiques (MA)

Élaborer ou appliquer des méthodes mathématiques; résoudre les problèmes mathématiques ou statistiques qui posent les sciences naturelles, physiques et sociales; rédiger et réviser des documents et des rapports.

Médecine (MD)

Favoriser l'hygiène publique et la santé des particuliers; prévenir, diagnostiquer et traiter les cas de maladie, d'invalidité et de déficience physique ou mentale.

Météorologie (MT)

Faire l'analyse et la prévision des phénomènes météorologiques et climatologiques; mettre au point des instruments et des méthodes devant servir à l'observation et à l'enregistrement des phénomènes atmosphériques.

Sciences infirmières (NU)

Seconder les médecins dans les établissements fédéraux; mettre en œuvre de promotion de la santé dans les établissements de lutte contre la maladie et d'établissements fédéraux et dans les localités éloignées; assurer les services de consultation externe et les soins d'urgence dans les endroits éloignés.

Ergothérapie et physiothérapie (OP)

Assurer le traitement des malades et diriger des programmes dans les domaines de l'ergothérapie ou de la physiothérapie.

Sciences physiques (PC)

Analyser, interpréter, classer, mesurer et étudier la matière, la composition physique et l'activité de la terre et de l'espace.

Pharmacie (PH)

Composer des préparations pharmaceutiques et exécuter les ordonnances; tenir et contrôler les stocks de produits pharmaceutiques; faire l'appréciation des nouveaux produits soumis à l'examen.

Psychologie (PS)

Assurer les services de recherche, d'évaluation et de thérapie concernant le comportement; donner des conseils; élaborer et administrer les tests aux fins de l'évaluation des emplois.

dans la catégorie scientifique et professionnelle

Groupes professionnels de cette catégorie

Actuariat (AC)

Évaluer le passif actuariel et déterminer les contributions aux régimes d'assurance, de rentes et de retraite.

Agriculture (AG)

Stimuler, mettre en valeur et régler l'industrie et le commerce agricoles; planifier et exercer le contrôle de la qualité; analyser les tendances du marché agricole, régler les pratiques du marché; administrer les programmes de stimulants financiers et les subventions.

Architecture et urbanisme (AR)

Établir des plans généraux et détaillés d'immeubles et d'ouvrages connexes; établir le plan et le tracé de l'environnement extérieur; surveiller les travaux de construction.

Vérification (AV)

Planifier, exécuter et contrôler des programmes de vérification externe pour les organisations de vérification.

tions fédérales, les entreprises privées, les particuliers, les administrations provinciales et municipales.

Sciences biologiques (BI)

Analyser, classer et étudier des plantes, des animaux, des micro-organismes et des denrées alimentaires; gérer les ressources de la faune et autres ressources biologiques.

Chimie (CH)

Analyser, interpréter, évaluer, classer et mesurer tout ce qui a trait à la composition et à la réaction chimiques de la matière en fonction des normes applicables à la chimie.

Art dentaire (DE)

Prévenir, diagnostiquer et soigner les maladies et les anomalies dentaires; diriger des cliniques dentaires dans les institutions fédérales; assurer des services dentaires spécialisés; exécuter des programmes d'hygiène dentaire publique dans des localités éloignées.

Génie et arpentage (EN)

Planifier, concevoir, construire et entretenir les matériel physiques et chimiques; faire des levés de terrain et mesurer la surface du sol;

Enseignement (ED)

Diriger des programmes de recherche et de développement destinés à faire progresser la science et la technologie de la défense; concevoir et perfectionner du matériel, des systèmes et des modes opérationnels militaires; donner des conseils et faire des analyses ayant trait aux questions nationales, internationales, stratégiques et militaires.

Service scientifique de la défense (DS)

Pour postuler un emploi...

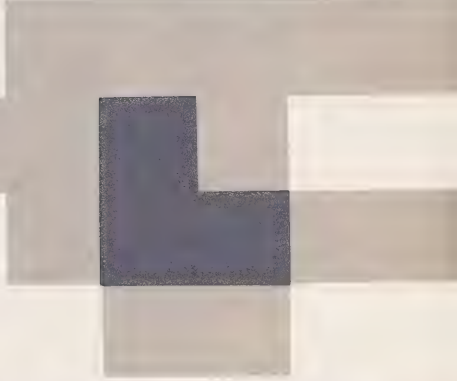
2

Pour prétendre à un emploi dans cette catégorie qui groupe 10 % de l'effectif total de la Fonction publique et réunit 29 groupes professionnels, il faut avoir fait des études postsecondaires dans un domaine scientifique ou professionnel. Certains postes exigent des qualifications professionnelles ou un certificat d'adhésion à une organisation professionnelle.

On peut se procurer des formulaires de demande d'emploi dans les centres d'emploi du Canada et les bureaux de la CFP.

La plupart des membres des groupes suivants: agriculture, enseignement, sciences domestiques, droit, météorologie, sciences infirmières, service social, service scientifique de la défense, enseignement universitaire et médecine vétérinaire sont recrutés directement par les ministères concernés. Vous trouverez à la page 26 de cette brochure la liste des ministères qui font leur propre recrutement.

Guide des emplois par catégorie professionnelle



requises à accéder à des niveaux supérieurs et à certains groupes professionnels. Ce bureau offre un service d'orientation professionnelle aux femmes qui détiennent des postes d'un certain niveau dans la Fonction publique ainsi qu'aux femmes du secteur privé qui occupent des postes de niveau supérieur et qui désirent faire carrière comme gestionnaires dans la Fonction publique.

10 Le bureau de la CFP le plus proche vous donnera des renseignements supplémentaires sur chacun de ces programmes spéciaux. Veuillez consulter la liste des différents bureaux à la fin de cette brochure.



Egalité d'accès à l'emploi

Le gouvernement du Canada s'est engagé à faire respecter le principe de l'égalité d'accès à l'emploi pour tous les Canadiens. La *Charte canadienne des droits et libertés* et la *Loi canadienne sur les droits de la personne* traduisent la volonté du gouvernement d'offrir à tous les Canadiens des chances égales d'emploi et tant d'éliminer les discriminations. La *Loi sur l'emploi* dans la *Fonction publique* vise le même objectif au sein de la Fonction publique fédérale.

En juin 1983, le gouvernement a annoncé une stratégie d'action positive pour favoriser la participation des groupes sous-représentés, notamment les femmes, les autochtones et les handicapés, à tous les niveaux d'emploi par l'identification et l'élimination des obstacles à l'emploi que pourraient receler les méthodes de recrutement actuelles. Ces obstacles résultent souvent de pratiques ou d'habitudes anciennes; cela s'appelle de la discrimination systémique.

Jouissent de la même considération lorsqu'ils postulent un emploi dans la Fonction publique. Des programmes spéciaux, dont la gestion a été confiée à la CFP, ont été mis sur pied afin d'offrir aux membres des groupes sous-représentés des possibilités d'emploi permettant d'assurer leur représentation juste et équilibrée à tous les niveaux de la Fonction publique.

Deux programmes ont été spécialement conçus à l'intention des autochtones du Canada. Le Programme des carrières du Grand Nord offre des possibilités d'emploi dans le Nord tandis que le Programme national de perfectionnement des autochtones offre une formation en gestion et la possibilité pour les autochtones, désireux d'occuper des postes de gestionnaire et de conseiller dans la Fonction publique, d'accroître leur expérience.

Le Programme des services aux personnes handicapées vise à recruter des candidats handicapés et à les présenter aux ministères.

De plus, le programme d'accès pour les personnes handicapées offre de la formation en cours d'emploi aux candidats qui manquent d'expérience de travail. Un service d'aide technique est également offert aux candidats. La CFP administre un programme d'égalité d'accès pour les Noirs en Nouvelle-Écosse afin d'augmenter leur représentation dans les ministères et organismes fédéraux dans cette province.

En outre, le Bureau de présentation et d'orientation professionnelle des femmes a été créé pour aider les femmes ayant les potentialités

Avantages sociaux et conditions de travail

Les avantages sociaux varient selon le type d'emploi (pour une période indéterminée ou déterminée ou à temps partiel) et selon la convention collective en vigueur pour le groupe professionnel en question. En général, la fonction publique offre à ses employés les mêmes avantages que la plupart des entreprises privées.

Les conditions suivantes s'appliquent à la plupart des employés à temps plein engagés pour une période indéterminée:

- 37½ heures de travail hebdomadaire
- 15 jours de vacances annuelles, cumulatifs
- 15 jours de congés de maladie annuels, cumulatifs
- 11 jours fériés par année
- régimes de retraite, d'hospitalisation, d'assurances, et d'assurance médicale.

Les membres de la catégorie de la gestion sont exclus de la négociation collective et sont rémunérés selon un régime comparable à

celui du secteur privé, les échelons supérieurs de l'échelle de traitement étant établis par le gouvernement. Outre le traitement de base, le régime prévoit chaque année des augmentations au mérite et la possibilité de primes en fonction du rendement.

Les employés peuvent également bénéficier des programmes de formation et de perfectionnement.

tionnement offerts par leur propre ministère ou par la CFP.

Il est important de noter que tout employé, dès la nomination, doit prêter le serment ou faire l'affirmation d'allégeance ainsi que le serment ou l'affirmation d'office et de discrétion. Les employés doivent aussi se conformer aux lignes directrices concernant l'activité politique et les conflits d'intérêts.

Vous pouvez obtenir au bureau de la CFP le plus proche une brochure détaillée sur les avantages sociaux et les conditions de travail dans la Fonction publique fédérale.

Les concours permettent aux gestionnaires de pourvoir aux postes vacants en faisant appel aux personnes qui se révéleront probablement les plus compétentes parmi de nombreux candidats qualifiés. Les concours restreints ou ouverts aux seuls fonctionnaires fédéraux offrent à ceux-ci des possibilités de promotion ou de perfectionnement professionnel au sein de la Fonction publique. Quant aux concours publics, ils représentent pour les gestionnaires la meilleure occasion de découvrir de nouveaux talents et de nouvelles compétences à l'extérieur de la Fonction publique. Les répertoires constituent la source de candidats la plus fréquemment utilisée pour les concours ouverts au public.

Si vous êtes invité à concourir pour un poste vacant, vous serez sans doute prié de vous présenter à un examen ou à une entrevue avec un jury de sélection ou de vous prêter aux deux. Les candidats sont évalués en fonction de leurs connaissances et de leurs aptitudes, ainsi que de leurs qualités personnelles, selon les exigences du poste à pour-

voir. Les membres du jury doivent alors déterminer lequel des candidats présentés est le plus qualifié pour ce qui est des aptitudes et des compétences requises.

La CFP prévoit l'utilisation de méthodes d'évaluation spéciales pour les candidats qui ne pourraient autrement faire la preuve de leurs compétences. Par exemple, les malentendants peuvent bénéficier de la présence d'un interprète du langage gestuel ou utiliser un équipement spécial; des textes en braille et des bandes sonores sont également à la disposition des handicapés visuels.

Après avoir évalué tous les candidats, les membres du jury de sélection les classent selon leur mérite. Ce classement tient compte

de la priorité accordée aux anciens combattants et aux citoyens canadiens, comme le stipule la *Loi sur l'emploi dans la Fonction publique*. Le poste est d'abord offert à celui qui a obtenu le premier rang; s'il refuse, le poste est offert au candidat qui s'est classé deuxième, et ainsi de suite.

postes offerts au public si vous répondez aux exigences fondamentales de ces postes.

Les demandes d'emploi étant conservées dans les dossiers pour une période de temps limitée, généralement quatre mois, vous devez aviser périodiquement la CFP que vous êtes toujours intéressé par un emploi à la Fonction publique. Vous pouvez également mettre à jour votre dossier en communiquant avec l'un des bureaux de la CFP répartis dans tout le Canada.

Lorsqu'un ministère ou un organisme veut doter un poste, le bureau de la CFP lui envoie les dossiers des candidats intéressés qui satisfont aux exigences du poste vacant. Le ministère ou l'organisme est alors responsable du choix du meilleur candidat possible pour le poste.

soumettre à un test d'aptitudes ou de vous prêter à une entrevue afin de permettre à la CFP d'obtenir des renseignements supplémentaires quant à vos compétences.

Les renseignements recueillis sont évalués en fonction des besoins actuels et prévus de la fonction publique. Si ces besoins correspondent à vos qualités, vous serez informé que votre dossier fait désormais partie du *Système national du répertoire automatisé des candidats* qui permet à tous les bureaux de la CFP du Canada de consulter votre demande d'emploi lorsqu'il faut pourvoir à des postes susceptibles de vous convenir.

Dès sa réception, votre demande d'emploi est examinée afin d'établir si vous répondez aux exigences fondamentales du groupe professionnel dans lequel vous sollicitez un emploi. Votre scolarité, votre expérience et vos aptitudes seront prises en considération. Il peut arriver qu'on vous demande de vous

Vos compétences et les besoins de la

Fonction publique

Par l'entremise de son programme de recrutement postsecondaire, la CFP invite également les nouveaux diplômés des universités, des cégeps, des collèges communautaires et des instituts techniques à poser leur candidature dans des domaines où il existe une pénurie de personnel. Les intéressés peuvent obtenir des précisions au bureau de placement de leur université ou au bureau de la CFP le plus proche.

Le système du répertoire

La Commission de la Fonction publique tient un répertoire informatisé de candidats appelé *Système national du répertoire automatisé des candidats*. Si votre demande d'emploi est acceptée, on en tiendra compte lorsqu'il faudra pourvoir à un poste exigeant vos compétences. On songera à vous pour des postes situés n'importe où au Canada si vous indiquez que vous êtes disposé à déménager.

- Scientifique et professionnelle
 - Administration et service extérieur
 - Technique
 - Soutien administratif
 - Exploitation
 - Gestion
- Demandes d'emploi**
- Si vous souhaitez que votre nom soit inclus dans un répertoire, les procédés de demande d'emploi varient selon :

- la catégorie correspondant à votre expérience et à vos titres,

- que les groupes de postes de votre catégorie sont pourvus par la CFP, les CEC ou par les ministères. (La liste des ministères qui font leur propre recrutement figure à la fin de cette brochure.)

Les CEC tiennent également des répertoires auxquels ils ont recours pour présenter des candidats afin de pourvoir aux postes vacants de deux grandes catégories professionnelles de la Fonction publique, celles de l'exploitation et du soutien administratif. Veuillez consulter, à la page 11 de cette brochure, le «Guide des emplois par catégorie professionnelle» pour avoir plus de renseignements sur ces deux catégories et sur les autres catégories professionnelles de la Fonction publique.

Les répertoires comprennent les six grandes catégories professionnelles ou sont classées tous les postes de la Fonction publique.

groupe de postes offerts au sein des différentes catégories et la façon de poser votre candidature. Que vous cherchiez un «emploi permanent» (expression souvent employée pour désigner les emplois pour une période indéterminée), un emploi temporaire (comme on appelle souvent les emplois pour une période déterminée) ou un emploi à temps partiel, les modalités d'inscription sont les mêmes.

Les nominations temporaires (pour une période déterminée) visent à répondre à des besoins temporaires pouvant varier de quelques semaines à une année entière ou plus. Vous voudrez sans doute, faute de mieux, postuler un emploi pour une période déterminée de plus de six mois, car vous aurez ensuite le droit, comme les employés pour concours internes de la Fonction publique. Les CEC recrutent des candidats pour occuper dans certains ministères des postes pendant moins de six mois; les personnes nommées à ces postes ne peuvent cependant pas se présenter aux concours internes.

En premier lieu, vous devez établir laquelle des six catégories correspond le mieux à vos aptitudes et à vos titres. Consultez ensuite le «Guide des emplois par catégorie professionnelle» de cette brochure (page 11) qui présente une description générale de chaque

Comment devient-on fonctionnaire?

En règle générale, pour être admis à la Fon-

cours visant à combler un poste donne. Le concours est la méthode de sélection qui permet de déterminer lequel des candidats disponibles satisfait le mieux aux exigences du poste en question. Pour certains concours, seuls les fonctionnaires fédéraux sont admissibles. De nombreux concours sont ouverts à la fois aux fonctionnaires fédéraux et au public en général. Une fois un concours ouvert au public, deux principales sources de candidats de l'extérieur de la Fonction publique sont utilisées pour combler la vacance:

- Les *répertoires* de postulants ayant déjà exprimé le désir d'obtenir un poste à la Fonction publique et présenté une demande d'emploi indiquant qu'ils satisfont aux exigences minimales du poste faisant l'objet d'un concours. La section suivante donne de plus amples renseignements sur les répertoires.

- Les *annonces* qui paraissent habituellement sous la rubrique «carrières et professions

- Vous pouvez à n'importe quel moment demander de vous faire inscrire dans un répertoire. De temps à autre, il arrive que des annonces soient publiées dans la presse écrite en vue d'offrir les répertoires de candidats; vous pouvez cependant présenter votre demande en tout temps.

- Vous pouvez continuer de consulter les annonces et vous inscrire au concours lorsqu'un poste vous intéresse.

Vos chances d'être invité à participer à un concours sont beaucoup plus grandes si vous êtes déjà inscrit dans un répertoire. Même

alors cependant, vous devriez continuer de présenter une demande d'emploi pour des postes qui sont annoncés. Les CEC tiennent aussi des répertoires de candidats pour certains types de poste. C'est ainsi que dans certains cas les hommes et les femmes qui aspirent à devenir fonctionnaires devront faire leur demande d'emploi à la CFP et au CEC de leur localité.

Consultez les pages suivantes pour de plus amples renseignements.

que toute nomination soit fondée sur le mérite. Ainsi, les connaissances, l'expérience et les aptitudes d'une personne sont évaluées en fonction du poste à pourvoir. Le poste est d'abord offert à la personne la plus qualifiée.

Conformément au principe du mérite, seuls les postulants qui satisfont le mieux aux exigences professionnelles des postes vacants, y compris les capacités requises dans l'une des langues officielles du Canada ou dans les deux, sont appelés à occuper un poste dans la Fonction publique.

Pouvoirs de dotation délégués aux ministères

La CFP a délégué une grande partie de ses pouvoirs de dotation aux différents ministères. Le ministère de l'Emploi et de l'Immigration recrute pour la Fonction publique canadienne par l'intermédiaire des centres d'emploi du

Canada, les CEC, La CFP a établi des directives pour protéger en toute circonstance l'application du principe du mérite.

Ainsi, les personnes qui désirent obtenir un emploi dans la Fonction publique doivent, en certains cas, présenter leur demande directement aux ministères qui détiennent le d'emploi à la CFP et, en d'autres, s'adresser pouvoir de dotation pour certains groupes d'occupations. À la page 26 de cette brochure, vous trouverez des précisions sur ces derniers.

Si vous êtes intéressé à obtenir un emploi aux Postes, vous pouvez vous adresser au Centre d'emploi du Canada le plus près ou à votre propre bureau de poste.

La dotation dans les sociétés d'Etat

La CFP ne s'occupe pas de la dotation des postes des sociétés d'Etat comme la Société Radio-Canada, l'Office national du film, le Conseil national de recherches du Canada ou la Société canadienne des Postes. Il faut donc s'adresser directement au personnel ou au bureau de dotation de ces organismes.

Introduction

Il n'est pas nécessaire d'habiter la région de la Capitale nationale pour travailler à la Fonction publique fédérale. On dénombre 250,000 fonctionnaires canadiens à l'œuvre non seulement dans toutes les grandes villes du pays mais aussi dans beaucoup d'autres plus petites.

Chaque jour, les fonctionnaires fédéraux fournissent un éventail de services professionnels et spécialisés à la population canadienne.

La Fonction publique emploie des hommes et des femmes à titre de carmionneurs, professeurs, avocats, jardiniers, commis de bureau, architectes, techniciens de laboratoire, employés d'entretien, etc. Des représentants de presque tous les métiers et talents au service des programmes et politiques établis par le Parlement.

Bon nombre de fonctionnaires actuels sont entrés à la Fonction publique à la fin des années 60 et au début des années 70. Cette

période de croissance rapide est maintenant achevée. Il n'en faut pas conclure pour autant que la Fonction publique est désorientée aux postulants. Les compétences seront toujours recherchées afin d'offrir aux Canadiens les meilleurs services.

L'objet de la présente brochure est de vous donner des renseignements utiles sur la Fonction publique du Canada. Si, après l'avoir consultée, vous désirez de plus amples renseignements, adressez-vous au bureau de la Commission de la Fonction publique (CCF) de votre région ou au centre d'emploi du Canada (CEC) le plus proche, selon le genre d'emploi recherché. Les adresses et numéros de téléphone des bureaux de la CCF figurent à la fin de cette brochure.

La dotation en personnel, la Commission de la Fonction publique (CCF) et le principe du mérite

La Commission de la Fonction publique du Canada est responsable de doter en personnel la Fonction publique fédérale. Sa tâche première est de veiller à ce que toutes les nominations se fassent conformément au principe du mérite.

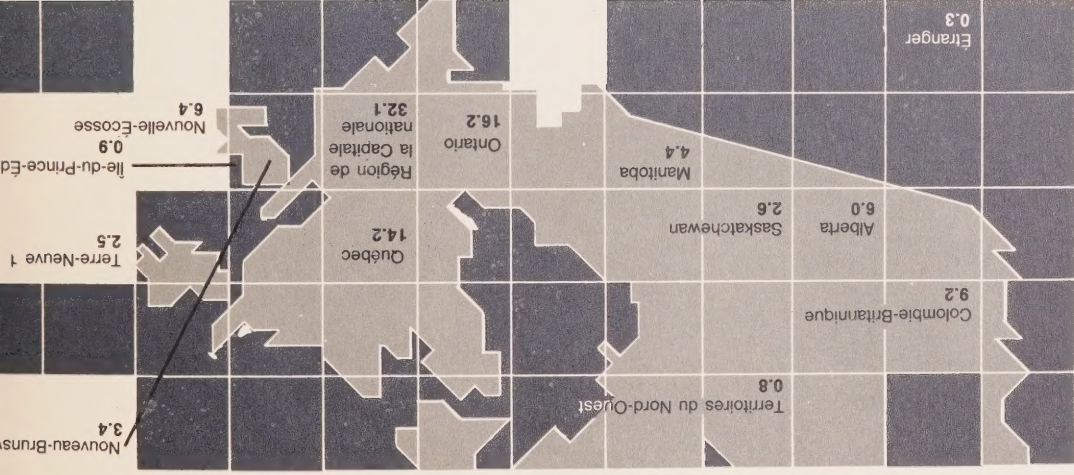
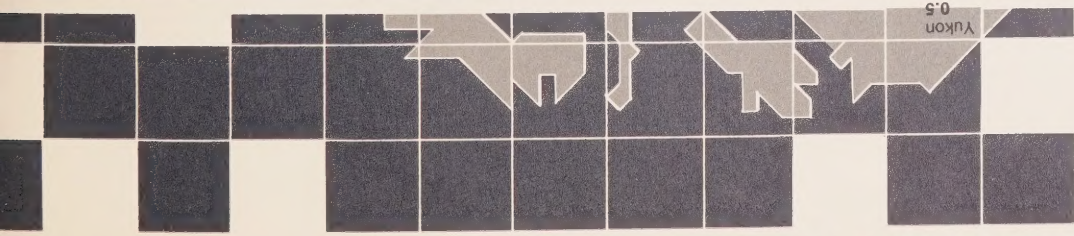
Soucieux, depuis le début du siècle, de faire en sorte que les nominations au sein de la Fonction publique soient exemptes de toutes possibilités d'abus, tel le patronage, le Parlement a pris, au cours des années, diverses mesures destinées à garantir l'impartialité des méthodes de sélection.

Le principe fondamental de la Loi sur l'emploi dans la Fonction publique, de laquelle la CCF tire son autorité en matière de dotation, veut

Table des matières

Introduction	2
• La dotation en personnel, la Commission de la Fonction publique (CFP) et le principe du mérite	3
• Pouvoirs de dotation délégués aux ministères	
• La dotation dans les sociétés d'Etat	4
Comment devient-on fonctionnaire?	5
Le système du répertoire	6
• Demandes d'emploi	
• Vos compétences et les besoins de la Fonction publique	7
Concours	8
Avantages sociaux et conditions de travail	9
Egalité d'accès à l'emploi	11
Guide des emplois par catégorie professionnelle	12
• Scientifique et professionnelle	16
• Administration et service extérieur	18
• Technique	20
• Soutien administratif	22
• Exploitation	24
• Gestion	26
Ministères qui font leur propre recrutement	27
• Groupes professionnels et adresses des ministères	29
Bureaux de dotation de la CFP au Canada	

Les fonctionnaires: où travaillent-ils?



Aux fins de cette brochure, l'expression «fonctionnaire» désigne exclusivement les employés fédéraux soumis aux exigences et bénéficiant de la protection de la *Loi sur l'emploi dans la Fonction publique*. Elle ne s'applique pas aux employés fédéraux qui sont au service de certaines sociétés d'État; par exemple, Air Canada, les Chemins de fer nationaux du Canada, Postes Canada, Radio-Canada...

Une carrière à la Fonction publique du Canada

Commission de la Fonction publique
du Canada
Public Service Commission
of Canada



Canada

3 1761 11551627 0

